

檔 號：  
保存年限：

## 國立政治大學社會科學學院 函

機關地址：臺北市文山區指南路二段64號  
聯絡人：閻淑蓁  
聯絡電話：02-29393091#51371

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：政院社校字第1090071401號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立政治大學社會科學學院公佈欄使用暨張貼管理辦法

主旨：檢送社會科學學院公佈欄使用暨張貼管理辦法，請查照。

說明：旨揭管理辦法已於109年10月8日院空間規劃與管理委員會通過(如附件)，請查照。

正本：社會工作研究所、亞太研究英語博士學位學程、應用經濟與社會發展英語碩士學位學程、勞工研究所、國家發展研究所、經濟學系、民族學系、公共行政學系、地政學系、社會學系、財政學系、政治學系、社會科學學院亞太研究英語碩士學位學程、社會科學學院行政管理碩士學程

副本：社會科學學院

## 國立政治大學社會科學學院

# 國立政治大學社會科學學院公佈欄使用暨張貼管理辦法

109 年 9 月 14 日 109 學年度第一學期第 7 次社會科學學院主管會議通過

- 第一條 為妥善管理本院公佈欄之使用，維護院館環境之整潔，特訂定本辦法。
- 第二條 本院管理之公告欄相關位置如下：
- 一、綜合院館南棟 1 樓電梯梯間牆面公佈欄。
  - 二、綜合院館南棟 2 樓電梯梯間牆面公佈欄。
  - 三、綜合院館南棟 13 樓電梯梯間牆面公佈欄。
  - 四、綜合院館南棟電梯內與停車場專用電梯內活動式公告欄。
- 第三條 公告欄張貼文宣物之規範
- 一、張貼前均須送至社科院登記審核，並由管理者於文宣物右下方加蓋核准章，並於章內寫下張貼期限後始可張貼於公告欄。
  - 二、張貼應使用隱形膠帶等不傷害材質、不殘膠方式固定，並於期限後撤除時清潔乾淨。
  - 三、梯間牆面公佈欄可依申請單位需求，張貼 A0 至 A4 尺寸之文宣，橫直式均可；電梯內公佈欄僅可張貼 A4 尺寸之文宣物。
  - 四、文宣張貼時以文宣物本身大小不超過公佈欄範圍為主，若超過公佈欄範圍，請另尋合宜位置進行張貼(電梯內則須放入布告欄框內，不可另行張貼至電梯牆面上)，若經發現違者將立即予以清除並取消該次申請，拍照並作為違規紀錄乙次，累計查獲三次即取消該單位一學期申請張貼之權利。
  - 五、張貼時，不得撕毀、污損或遮蓋其他公告或海報。
  - 六、文宣物上應有申請單位名稱或足以立即辨識單位之圖案。
  - 七、欲移動合法之公告或海報必須徵得社科院管理者之同意。
  - 八、張貼之文宣物如有破損、污損，應由申請單位自行維護，超過時效者，亦應移除並恢復張貼處所之整潔。
  - 九、嚴禁張貼於漆面牆壁、電梯牆面上，避免破壞牆面油完整。
  - 十、申請公佈欄張貼內容，以校內各種資訊、學術研討會、衛教海報等相關為主。海報內容不得違反國家政策及法令，或具有攻擊性、煽動性、商業性、情色等違反善良風俗之文字及圖案，並須與主題配合，本院保留張貼審核權。
- 第四條 公告欄申請時間與數量規範
- 一、一般活動(有活動日期)之文宣物：以活動日起算往前推兩週為限。
  - 二、招生、徵才(含工讀)之文宣物：以報名截止日起算往前推三週為限。

三、衛教等相關文宣物：張貼期限以一個月為限。如欲延長，需事先向本院提出申請。

四、政令宣導之公告：張貼期限以一學期為限。

五、申請單位應在張貼期限後三天內自行清除申請之文宣物，違者經查獲拍照並作為違規紀錄乙次，累計三次即取消該單位一個月申請張貼之權利。

六、同一內容文宣物申請梯間牆面布告欄同樓層以一張為限，電梯內布告欄則以三張 A4 為限。

第五條 若有下列情事之一者，視為違規。違規累計三次者，取消該單位一個月申請張貼之權利：

一、擅改張貼文宣物之期限時間者。

二、無加蓋張貼章者。

三、張貼於非公告欄之區域。

四、張貼超過公告欄之範圍。

五、張貼時使用不適當材質有破壞公佈欄之疑者。

六、若有任意撕毀、遮蓋合法公告或海報，或妨害其張貼者。

第六條 本辦法經社科院院主管會議擬定，並經由社科院空間規劃與管理委員會審查通過，陳請院長核准，自公布日起實施，修正時亦同。